

Zarządzenie nr 66

Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie

z dnia 16 czerwca 2021 r.

w sprawie zasad wydawania legitymacji służbowych nauczycielom akademickim zatrudnionym w ramach stosunku pracy w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie

Na podstawie art. 23 ust.1 i art. 122 ust.1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego (Dz.U. z 2020 r., poz. 689 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

1. Legitymacja służbowa nauczyciela akademickiego, zwana dalej „legitymacją”, jest wydawana nauczycielom akademickim zatrudnionym w ramach stosunku pracy w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie na czas trwania stosunku pracy.
2. Legitymacja zachowuje ważność:
 - a) przez okres 1 roku - w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas nieokreślony,
 - b) przez okres jednego semestru - w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas określony.
3. Legitymacja stanowi poświadczenie statusu nauczyciela akademickiego oraz uprawnia do korzystania z ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego autobusowego i kolejowego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Legitymacja jest elektroniczną kartą procesorową, której wzór określa Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego (Dz. U. z 2020 r., poz. 689 z późn. zm.).
5. Personalizacją i wydrukiem legitymacji zajmuje się Biuro Organizacji i Toku Studiów funkcjonujące w Centrum Dydaktyki i Spraw Studenckich.
6. Wydawaniem i przedłużaniem ważności legitymacji zajmuje się Biuro Kadr funkcjonujące w Dziale Kadr i Płac.

§ 2

1. Legitymacja jest wydawana na wniosek nauczyciela akademickiego.
2. W celu uzyskania legitymacji nauczyciel akademicki:
 - 1) składa w Biurze Kadr:
 - a) wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
 - b) dowód uiszczenia opłaty za legitymację,
 - 2) przekazuje drogą elektroniczną do pracownika Biura Kadr aktualną kolorową fotografię o wymiarach co najmniej 20 mm x 25 mm, w rozdzielczości co najmniej 300 dpi, przedstawiającą wizerunek twarzy w sposób określony w przepisach właściwych dla wydawania dowodów osobistych.
3. Wniosek o wydanie legitymacji oraz dowód uiszczenia opłaty za legitymację, o których mowa w ust. 2 pkt.1) lit. a) i b), mogą być przesłane drogą elektroniczną, a oryginały dostarczone w terminie jednego miesiąca od daty przesłania wniosku, nie później jednak niż w dniu odbioru legitymacji.

4. Na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego opłata za wydanie legitymacji może zostać potrącona z jego wynagrodzenia. W takim przypadku wniosek zastępuje dowód uiszczenia opłaty, o którym mowa powyżej.

§ 3

1. Za wydanie nauczycielowi legitymacji pobiera się opłatę w wysokości 22 zł, tj. w wysokości nie większej niż koszt jej wytworzenia.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1, wnoszona jest na rachunek bankowy Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie: 55 1240 5497 1111 0000 5011 6807 prowadzony przez Bank PKO S.A., tytuł przelewu Legitymacja.
3. Opłatę za wydanie legitymacji pobiera się również w przypadku jej wymiany wynikającej z zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zmiany imienia lub nazwiska nauczyciela akademickiego,
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia uniemożliwiającego posługiwanie się legitymacją, w tym identyfikację nauczyciela akademickiego,
 - 3) zgubienia lub kradzieży legitymacji,
 - 4) wyczerpania miejsca na przedłużenie ważności legitymacji.
4. Opłata za wystawienie legitymacji nie podlega zwrotowi.

§ 4

1. Biuro Kadr wydaje legitymacje, prowadzi rejestr wystawionych i zwróconych legitymacji oraz potwierdza ważność legitymacji nauczyciela akademickiego.
2. Ważność legitymacji nauczyciela akademickiego potwierdza się przez aktualizację danych w układzie elektronicznym oraz umieszczenie hologramu w kolejno oznaczonych polach:
 - 1) co rok do 30 września – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas nieokreślony,
 - 2) co semestr, odpowiednio do ostatniego dnia lutego lub 30 września – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas określony.
3. Biuro Kadr dokonuje potwierdzenia ważności legitymacji nie wcześniej niż w okresie jednego miesiąca przed upływem jej ważności.

§ 5

1. Nauczyciel akademicki ma obowiązek:
 - zwrócić legitymację do Biura Kadr w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia,
 - w przypadku utraty legitymacji, poinformować pisemnie lub drogą elektroniczną Biuro Kadr,
 - w przypadku odzyskania utraconej legitymacji, zwrócić ją do Biura Kadr w celu jej unieważnienia.
2. Wydanie duplikatu legitymacji następuje na wniosek nauczyciela akademickiego, na zasadach określonych w §2 i §3.

§ 6

Przepisy końcowe

1. Traci moc Zarządzenie nr 49 Rektora Akademii Rolniczej w Lublinie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie wysokości i sposobu wnoszenia opłaty za wydanie nauczycielowi akademickiemu legitymacji służbowej.
2. Legitymacje nauczycieli akademickich wydane na podstawie dotychczasowych przepisów, zgodnie z art. 51b ust.4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce wprowadzonego ustawą z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-COV-2 (Dz. U z 2020 r. poz. 695), w okresie ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania uczelni oraz przez 60 dni po jego zakończeniu są ważne bez konieczności potwierdzania ich ważności. Przepis ten dotyczy również legitymacji, które utraciły ważność w okresie 30 dni poprzedzających ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania uczelni.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2021 r.

REKTOR

/ -/ PROF. DR HAB. KRZYSZTOF KOWALCZYK